Sąd Rejonowy
dla Warszawy Pragi-Północ
w Warszawie

OGŁOSZENIE 18/2026 z dnia 10 listopada 2026 roku
Dyrektor Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie
ogłasza konkurs na wolne stanowisko:
SPECJALISTA/SPECJALISTKA DS. FINANSOWO-KSIĘGOWYCH (1 stanowisko)
w pełnym wymiarze czasu pracy (pełen etat)

I. OZNACZENIE KONKURSU: **OK.1101.18.2026**

II. MIEJSCE ŚWIADCZENIA PRACY: **Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa**

III. CO OFERUJEMY



Dodatkowe informacje: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykul/rekrutacja-zasady#oferujemy

Proponowana wysokość wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku specjalisty/specjalistki ds. finansowo-księgowych:
- w przypadku osoby posiadającej ukończony staż urzędniczy w wysokości **7.250,00 zł** brutto + dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego; dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego
- w przypadku osoby nieposiadającej ukończonego stażu urzędniczego w okresie odbywania stażu w wysokości **5.407,50 zł** brutto + dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego, a po stażu w wysokości **7.250,00 zł** brutto + dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego

IV. CZYM BĘDZIESZ SIĘ ZAJMOWAĆ

- bieżącym księgowaniem wyciągów bankowych,
- sporządzaniem sprawozdań budżetowych,

- kontrolą formalno-rachunkową i rozliczaniem otrzymanych dokumentów wewnętrznych i zewnętrznych,
- realizacją poleceń wypłat,
- sporządzaniem i redagowaniem pism, zestawień i sprawozdań,
- obsługą urządzeń biurowych.

V. KOGO POSZUKUJEMY

WYMAGANIA NIEZBĘDNE DLA KANDYDATÓW/KANDYDATEK:

- wykształcenie wyższe I stopnia;
- umiejętność biegłej obsługi komputera (środowisko Windows, pakiet biurowy OFFICE), w tym umiejętność biegłego komputeropisania;
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i nieposzlakowanej opinii;
- niekaralność za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
- nie może być prowadzone przeciw kandydatowi/kandydatce postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku;
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie woli o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.

KWALIFIKACJE MILE WIDZIANE:

- znajomość ogólna zagadnień rachunkowości budżetowej;
- znajomość modułu finansowego w programie ZSRK-SAP;
- wykształcenie wyższe II stopnia;
- udokumentowana praca w księgowości przez okres przynajmniej 1 roku;
- doświadczenie w pracy w jednostkach sądownictwa powszechnego;
- znajomość metod i technik pracy biurowej;
- zdolność analitycznego myślenia;
- samodzielność, operatywność, dobra organizacja pracy, kreatywność, pomysłowość i wykazywanie własnej inicjatywy (zdolności niezbędne do wykonywania obowiązków urzędnika);
- wysoki poziom kultury osobistej, odporność na stres, komunikatywność oraz umiejętność pracy w zespole.

VI. NASZE ZASADY ORAZ PIERWSZEŃSTWO W ZATRUDNIENIU

Aplikacje kandydatów/kandydatek do pracy rozpatrywane są z równą uwagą, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Osoby z niepełnosprawnościami mogą skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu pod warunkiem dołączenia do aplikacji kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O NASZYCH ZASADACH I WARTOŚCIACH ORAZ O MOŻLIWOŚCI SKORZYSTANIA Z PIERWSZEŃSTWA W ZATRUDNIENIU

Dodatkowe informacje: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykul/rekrutacja-zasady#zasady

VII. WARUNKI PRACY

- praca administracyjno-biurowa, obsługa komputera powyżej 4 godzin dziennie, obsługa urządzeń biurowych (komputer, drukarka, skaner, kserokopiarka, niszczarka, telefon stacjonarny, wideotelefon i in.)

Urząd jest dostosowany do zatrudnienia osób z niepełnosprawnościami:

- budynek jest dostępny i częściowo dostosowany do potrzeb osób z niepełnosprawnością – zapewniona jest szerokość ciągów wewnętrznych i szerokość drzwi do przemieszczania się osób z niepełnosprawnością ruchową, w tym wózków inwalidzkich
- budynek wyposażony jest w windy osobowe, podjazd oraz platformę przyschodową umożliwiające dostęp do wszystkich kondygnacji
- na terenie parkingu sądu przy głównym wejściu do sądu znajdują się miejsca parkingowe dla osób z niepełnosprawnościami
- toalety dla osób z niepełnosprawnościami znajdują się na wszystkich głównych poziomach budynku (tj. na poziomach: P-1, 0, 2, 3, 4, 5, 6)
- pomieszczenia ogólnodostępne w siedzibie sądu oznakowane są tabliczkami nadklamkowymi w języku Braille'a
- ponadto istnieje możliwość dopasowania stanowiska pracy do potrzeb indywidualnej niepełnosprawności.

JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ WIĘCEJ O WARUNKACH DOSTĘPNOŚCI OBIEKTU, ZAPOZNAJ SIĘ Z RAPORTEM O STANIE ZAPEWNIENIA DOSTĘPNOŚCI PODMIOTU PUBLICZNEGO

Dodatkowe informacje: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykul/rekrutacja-zasady#obiekt

VIII. JAK APLIKOWAĆ

OSOBIŚCIE:

Aplikację zawierającą wymagane dokumenty można złożyć **bezpośrednio w Biurze Podawczym Sądu**, ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa. Aplikacja powinna zostać złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej oznaczeniem konkursu: OK.1101.18.2026.

POCZTA:

Aplikację można także przesłać za pośrednictwem operatora pocztowego na adres: Oddział Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa w kopercie opatrzonej oznaczeniem konkursu: OK.1101.18.2026. Decyduje data nadania przesyłki w placówce nadawczej operatora.

IX. WYMAGANE DOKUMENTY

- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie*
- podanie o przyjęcie do pracy na dane stanowisko
- kopia dyplomu ukończenia studiów I stopnia
- kopie świadectw z poprzednich zakładów pracy
- poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych lub oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych*
- dokument lub oświadczenie kandydata potwierdzające znajomość obsługi komputera*
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych*
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw cywilnych i publicznych*
- oświadczenie o niekaralności kandydata za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe*

- oświadczenie, że nie jest prowadzone przeciw kandydatowi postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe*
- oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych*

WZÓR KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO DLA OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O ZATRUDNIENIE ORAZ WZORY OŚWIADCZEŃ na stronie: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykul/rekrutacja-zasady#wzory

Do zgłoszenia kandydat/kandydatka może dołączyć dokumenty potwierdzające dodatkowe kwalifikacje, uprawnienia i osiągnięcia, w tym np. kopie dyplomów ukończenia szkoły policealnej lub pomaturalnej, studiów wyższych lub studiów podyplomowych, kopię poświadczenia bezpieczeństwa itp. Przedstawienie wskazanych dokumentów jest dodatkowo punktowane. Dołączenie jest dobrowolne.

X. DO KIEDY MOŻNA APLIKOWAĆ

Aplikacje przyjmowane są do dnia 25 listopada 2026 roku. W przypadku aplikacji nadesłanych poprzez operatora pocztowego decyduje data nadania w placówce nadawczej wybranego operatora.
JEŚLI CHCIAŁBYŚ DOWIEDZIEĆ SIĘ, JAK PRAWIDŁOWO APLIKOWAĆ, JAK ZŁOŻYĆ DOKUMENTY ORAZ JAKIE STOSUJEMY METODY I TECHNIKI NABORU, SKORZYSTAJ Z NASZEGO PORADNIKA
Dodatkowe informacje: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykul/rekrutacja-zasady#poradnik

XI. TERMINY I SPOSOBY PRZEPROWADZENIA NABORU

Lista osób zakwalifikowanych do II etapu zostanie ogłoszona na stronie internetowej i tablicy informacyjnej w siedzibie sądu w dniu **30 listopada 2026 roku.**
Termin przeprowadzenia II i III etapu konkursu: 7 grudnia 2026 roku o g. 10:00 w siedzibie Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, ul. Terespolska 15A, 03-813 Warszawa, sala 711 - VII piętro.

XII. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

JAK POSTĘPUJEMY Z TWOIMI DANYMI OSOBOWYMI?
Dodatkowe informacje: https://warszawapraga-pln.sr.gov.pl/artykuly/ochrona-danych-osobowych

Dyrektor
Marcin Szymański
/dokument podpisany elektronicznie/

Podpisane elektronicznie przez
Marcin Szymański(Certyfikat kwalifikowany)

Przygotował: Anna Gacioch